ना.मे.लोखंडे महाराष्ट्र श्रम विज्ञान संस्था, मुंबई आणि नागपूर या संस्थेतील विद्यार्थ्यांसाठी आंतरवासिता (Internship) उपक्रमासाठी मार्गदर्शक तत्त्वे निश्चित करणे

महाराष्ट्र शासन
उद्योग, ऊर्जा, कामगार व खनिकर्म विभाग
शासन निर्णय क्रमांक एमएलआय- ०६२४/प्र.क्र.८०/कामगार-६
मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरु चौक,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२.
दिनांक: २३ ऑगस्ट, २०२४

वाचा: १) शासन निर्णय उच्च व तंत्रशिक्षण विभाग क्र. एनईपी-२०२४/प्र.क्र.११/विशि-३ दि.०५/०२/२०२४
२) संचालक, ना.मे.लोखंडे महाराष्ट्र श्रम विज्ञान संस्था यांचे पत्र क्र.मश्रविसं/५०१ दि.०७/०५/२०२४

प्रस्तावना:

ना.मे.लोखंडे महाराष्ट्र श्रम विज्ञान संस्था,मुंबई/नागपूर या दोन्ही ठिकाणी श्रम विज्ञान विषयाची पदव्युत्तर पदवी (Master of Labour Studies) हा अभ्यासक्रम अनुक्रमे मुंबई विद्यापीठ आणि राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ यांच्या मान्यतेने शैक्षणिक वर्ष २०२३-२४ पर्यंत राबविला जात होता. त्या अभ्यासक्रमात आंतरवासिता म्हणून विद्यार्थ्यांना समवर्ती व गट प्रशिक्षण (Concurrent and Block Placement) पूर्ण करणे अनिवार्य होते. त्यानुसार संस्थेतील विद्यार्थी विविध कंपन्या व आस्थापनांमध्ये आंतरवासिता प्रशिक्षण करुन घेतले जात होते.

नवीन शैक्षणिक धोरण-२०२० (New Education Policy २०२०) नुसार मास्टर ऑफ लेबर स्टडीज या अभ्यासक्रमात सुधारणा करण्यात आली असून, सदर अभ्यासक्रमाचे नांव -मानवी भांडवल व्यवस्थापन व कर्मचारी संबंध॰ (Master of Human Capital Management and Employee Relations- MHCM&ER) असे केलेले आहे. सदर अभ्यासक्रम हा मुंबई विद्यापीठ आणि राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ यांच्या मान्यतेने दोन वर्षांत एकूण चार सत्रांमध्ये (Semester) राबविण्यात येत आहे. सदर अभ्यासक्रम हा मानवी वर्तन समजून घेण्यासाठी पध्दतशीर ज्ञान प्रदान करतो आणि औद्योगिक समस्यांचे गंभीरपणे विचार करण्याची आणि विश्लेषण करण्याची क्षमता निर्माण करतो. विद्यार्थ्यांना कामगार कायदे आणि रोजगाराच्या कायदेशीर पैलूंची व्यापक माहिती मिळते. विद्यार्थी समकालीन व्यावसायिक वातावरणासाठी धोरणात्मक औद्योगिक आणि मानवी संबंधांचे तत्वज्ञान लागू करण्यास शिकतात.

राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण-२०२० मध्ये, विद्यार्थ्यांनी त्यांची रोजगारक्षमता संवर्धित करण्यासाठी आपल्या समग्र शिक्षणाचा एक भाग म्हणून अनुभवात्मक शैक्षणिक बाबींमध्ये सक्रियपणे सहभागी झाले पाहिजे, सर्व उच्चशिक्षण संस्थांमधील विद्यार्थ्यांना स्थानिक उद्योग आणि व्यवसायांमध्ये आंतरवासितेची संधी उपलब्ध करुन दिली पाहिजे तसेच प्राध्यापक आणि संशोधकांसोबत संशोधन आंतरवासितेची संधी प्रदान केली पाहिजे अशी शिफारस करण्यात आली आहे.

आंतरवासिता कार्यक्रम हे पूर्वनिर्धारित, कालबध्द, संरचित, अल्प मुदतीचे व प्रकल्पांभोवती केंद्रित असतात, जे विशिष्ट क्षेत्रांमध्ये किंवा विषयांमध्ये प्रत्यक्ष अनुभव प्रदान करतात. तसेच, महत्त्वपूर्ण शैक्षणिक आणि व्यावसायिक विकासाच्या संधी खुल्या होण्यासाठी प्रेरक ठरतात. आंतरवासिताची उद्दिष्टे खालीप्रमाणे आहेत:-

अ) वर्गात न अनुभवता येणा-या प्रत्यक्ष औद्योगिक वातावरणाशी विद्यार्थ्यांचा परिचय करुन देणे.

ब) व्यवसाय-उद्योगांसाठी आवश्यक असणारी विश्लेषणात्मक आणि व्यवस्थापकीय कौशल्ये संपादित करण्याची संधी प्रदान करणे.

क) प्रत्यक्ष अनुभवातून सहयोगी कार्यप्रणालीतून व्यावसायिक व संप्रेषण कौशल्ये, व्यावसायिक नैतिकता, अडचणी निराकरण इत्यादी कौशल्ये शिकण्याची संधी उपलब्ध करणे, ज्याद्वारे विद्यार्थ्यांना रोजगार किंवा संशोधन यामध्ये नविन संधी उपलब्ध करणे.

-मानवी भांडवल व्यवस्थापन व कर्मचारी संबंध॰ अभ्यासक्रम अनुभवाधिष्ठित स्वरुपाचा असून, त्यानुसार विषयांची रचना केलेली आहे. अशाप्रकारे सैध्दांतिक व प्रत्यक्ष अनुभव तसेच औद्योगिक कार्यपध्दतीनुसार समन्वय साधून सदर अभ्यासक्रम निश्चित करण्यात आलेला आहे. यामध्ये आंतरवासितेचा (Internship) समावेश करण्यात आलेला आहे. अभ्यासक्रमाच्या प्रत्येक सत्रात क्षेत्रकाम (Field Work) विषयाचा समावेश केला असून, त्या अनुषंगाने परीक्षा योजनेत (Scheme of Examination) आंतरवासिता समाविष्ट केलेली आहे. सदर पदव्युत्तर पदवी अभ्यासक्रमामध्ये समवर्ती, उन्हाळी व गट प्रशिक्षणांतर्गत (Concurrent, Summer and Block Placement) विद्यार्थ्यांना औद्योगिक संस्थांमध्ये आंतरवासिता (Internship) पूर्ण करणे बंधनकारक आहे. ज्यामध्ये विद्यार्थी औद्योगिक क्षेत्रातील प्रत्यक्ष कामाचा अनुभव घेऊन, त्यांच्या ज्ञानात व कौशल्यात सर्वसमावेशक वाढ होण्याच्या दृष्टीने प्रयत्नशील असतो. यामुळे, विद्यार्थ्यांना सैध्दांतिक व प्रात्यक्षिक ज्ञानाचा उपयोग परिपूर्णपणे नोकरीच्या ठिकाणी प्रत्यक्ष काम करतेवळी होतो.

२. सदर अभ्यासक्रमामध्ये आंतरवासिताचे १८ आठवडयांचे प्रत्यक्ष प्रशिक्षण (Hands on) अंतर्भूत असून सदर प्रशिक्षण हे संरचित एकीकरण करुन (Structured Integration) उद्योगांमधील थेट प्रकल्पांवर केंद्रित, विद्यार्थ्यांना सर्वांगीण अनुभव देण्यासाठी तयार (Design) केलेले आहे. यामध्ये दुस-या सत्रात ४ आठवडे समवर्ती (Concurrent), तिस-या सत्रात ८ आठवडे उन्हाळी (Summer) आणि चौथ्या सत्रात ६ आठवडे गट (Block) प्रशिक्षणाचा समावेश होतो. प्रत्यक्ष प्रशिक्षणाद्वारे संशोधन क्षमता विकसित होते आणि वास्तविक परिस्थितींमध्ये सैद्धांतिक ज्ञान लागू करण्याची क्षमता देखील विद्यार्थ्यांमध्ये निर्माण होते. यामुळे, विद्यार्थी हा व्यावसायिक जगतात अखंड संक्रमण (Seamless Transition) करु शकतो. या अभ्यासक्रमात पहिल्या सत्रापासून क्षेत्रकाम (Field Work) विषयाचा समावेश केलेला आहे.

या अभ्यासक्रमात विद्यार्थ्यांना औद्योगिक भेटी द्यावा लागतात. तसेच, विद्यार्थ्यांना नागरी प्रशासनाशी प्रत्यक्ष संवाद साधण्याच्या आणि प्रशिक्षणाच्या संधी मिळतात. विविध उद्योग, नागरी प्रशासन, कामगार आयुक्त कार्यालय, महाराष्ट्र कामगार कल्याण मंडळ, औद्योगिक सुरक्षा व आरोग्य संचालनालय, औद्योगिक व कामगार न्यायालये, कामगार संघटना आणि राज्य कामगार विमा महामंडळ कार्यालये इ. ठिकाणी भेटी देवून, मिळालेल्या प्रत्यक्ष अनुभवामुळे विद्यार्थ्यांची व्यावहारिकता वाढते. त्यामुळे, त्यांना व्यापक औद्योगिक आणि प्रशासकीय परिसंस्थेची समज येते. अशाप्रकारे आंतरवासितामुळे विद्यार्थ्यांना प्राप्त होणारे अनुभव व ज्ञान हे सैध्दांतिक चौकटीच्या पलीकडे अधिक समृध्द होण्यास मदत होते.

३. उच्च व तंत्रशिक्षण विभागाच्या दि.०५/०२/२०२४ च्या शासन निर्णयांन्वये राष्ट्रीय शैक्षणिक धोरण-२०२० ची राज्यात अंमलबजावणी करतांना पदवी/पदव्युत्तर अभ्यासक्रमासाठी निश्चित केलेल्या श्रेयांक आराखडयानुसार उच्च शिक्षण संस्थांमधील विद्यार्थ्यांसाठी आंतरवासिता उपलब्ध करुन देण्यासाठी मार्गदर्शक तत्त्वे निश्चित केलेली आहेत. ना.मे.लोखंडे महाराष्ट्र श्रम विज्ञान संस्थेमार्फत पूर्वीपासून

विद्यार्थ्यांना आंतरवासिता उपलब्ध करुन देण्याची परंपरा आहे. त्यामुळे यासंबंधी सर्व मार्गदर्शक तत्त्वांचे पालन होत आलेले आहे. शासनाची ही संस्था स्थापन करण्याच्या उद्देशाप्रमाणे या अभ्यासक्रमाचा आराखडा विहित केलेला आहे. त्यासाठी संस्थेतील प्राध्यापक यासंबंधीची सर्व कार्यवाही करतात, योग्य ती दक्षता घेतली जाते. विद्यार्थ्यांकडून प्रकल्प अहवाल (Project Report) तयार करुन घेतले जातात. त्याचे मूल्यमापन विद्यापीठाने मान्यता दिलेल्या निकषांवर केले जाते. संस्थेतील विद्यार्थी औद्योगिक व इतर अनुषंगिक क्षेत्रामध्ये आंतरवासिता कार्यक्रम पूर्ण करतात. सदर आंतरवासिता उपक्रम राबविण्यासाठी संस्थेमार्फत संबंधित औद्योगिक व इतर अनुषंगिक आस्थापनांना पत्रव्यवहार विशिष्ट नमुन्यामध्ये केला जातो आणि विद्यार्थ्यांना आंतरवासिता उपलब्ध करुन दिली जाते. विशिष्ट विषयांमध्ये संस्थेचे विद्यार्थी आंतरवासिता पूर्ण करतात आणि संबंधित आस्थापना/कंपनी त्यासंबंधी प्रमाणपत्र देखील संस्थेला उपलब्ध करुन देतात. ना.मे.लोखंडे महाराष्ट्र श्रम विज्ञान संस्थेच्या विद्यार्थ्यांसाठी आंतरवासिता (Internship) उपक्रमांच्या अंमलबजावणीसाठी आंतरवासिता धोरण व आंतरवासिता कक्ष स्थापन करण्याबाबतची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

<u>शासन निर्णय:-</u>

ना.मे.लोखंडे महाराष्ट्र श्रम विज्ञान संस्था मुंबई/नागपूर येथील -मानवी भांडवल व्यवस्थापन व कर्मचारी संबंध॰ (Master of Human Capital Management and Employee Relations- MHCM&ER) या अभ्यासक्रमातील क्षेत्रकाम विषयातील समवर्ती, उन्हाळी व गट प्रशिक्षण (Concurrent, Summer and Block Placement) हे आंतरवासिता उपक्रम म्हणून समजण्यात येत आहेत. आंतरवासिता (Internship) उपलब्ध करुन देण्याच्या अनुषंगाने दोन्ही ठिकाणी आंतरवासिता कक्षाची (Internship Cell) स्थापन करण्यात यावी. आंतरवासिता कक्षाची रचना खालीलप्रमाणे राहील.

अ.क्र.	पदाधिकारी व पद	पदनाम	
		मुंबई	नागपूर
१	नोडल अधिकारी - अध्यक्ष	प्राध्यापक/सहयोगी प्राध्यापक/ सहायक प्राध्यापक	उपसंचालक/ सहायक प्राध्यापक
२	सहायक समन्वयक - सदस्य	लघुटंकलेखक/वरिष्ठ लिपिक	लघुटंकलेखक/वरिष्ठ लिपिक
३	विद्यार्थी समन्वयक - सदस्य	विद्यार्थी प्रतिनिधी	विद्यार्थी प्रतिनिधी

नोडल अधिकारी प्रत्येक शैक्षणिक वर्षातील आंतरवासिताची प्रगती आणि तपशील संचालकांकडे सादर करेल.

२. आंतरवासिता कक्षामार्फत अभ्यासक्रमाच्या अनुषंगाने विविध कंपन्या/आस्थापना यामध्ये विद्यार्थ्यांना आंतरवासितेच्या संधी उपलब्ध करुन द्याव्यात. आंतरवासितेसाठी विविध आस्थापना/कंपन्या यांचेशी दीर्घकालीन सामजंस्य करार करण्यात यावेत. संस्थेतील प्राध्यापक तसेच अभ्यागत प्राध्यापक व माजी विद्यार्थ्यांमार्फत आंतरवासितेच्या वेळी विद्यार्थ्यांना संबंधीत विषयांवर सहाय्य मिळण्याची व्यवस्था करावी. तसेच आंतरवासिता उपलब्ध करुन देणा-या आस्थापना/कंपन्या यांच्यामार्फत विद्यार्थ्यांना मार्गदर्शक उपलब्ध करुन देण्याचे प्रयत्न करावे. आंतरवासिता कालावधीत विद्यार्थ्यांच्या प्रश्नांचे निराकरण करण्याकरीता तज्ञ मार्गदर्शक उपलब्ध करुन देण्याची कार्यवाही करावी.

३. आंतरवासिता अहवालाचे मूल्यमापन मुंबई विद्यापीठ व राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ यांनी मान्यता दिलेल्या परीक्षा योजनेप्रमाणे (Scheme of Examination) होईल. तसेच, सदर अहवालाचे मूल्यमापन हे सादर केलेल्या अहवालाची गुणवत्ता, परिणामकारकता, ज्ञानाची सखोलता, अध्ययनानुभवातील विविधता आणि प्रस्तुतता, अभ्यासक्रमातील संकल्पनांचा व्यावहारिक अनुप्रयोग आणि प्रात्यक्षिक कौशल्ये यावर करण्यात यावे. मूल्यांकनाच्या आधारे विद्यार्थ्याला गुण/श्रेयांक (Credit) देण्यात येईल. विद्यार्थ्यांने ज्या विषयावर आंतरवासिता (Internship) केली आहे त्याचे सादरीकरण प्रत्येक विद्यार्थ्याने करणे आवश्यक राहील.

४. परीक्षा योजनेची (Scheme of Examination) माहिती परिशिष्ट-१ मध्ये, आंतरवासिता कालावधीमध्ये विद्यार्थ्यांनी विविध विषयांवर केलेल्या प्रकल्प/क्षेत्रकाम/संशोधन याची सूचक यादी (Indicative List) परिशिष्ट-२ मध्ये, विविध आस्थापना/कंपन्यांना संस्थेमार्फत आंतरवासितेसाठी पाठवावयाच्या विनंती पत्राचे प्रारुप परिशिष्ट-३ मध्ये, संबंधित कंपनी/आस्थापना यांच्याकडून होकार प्राप्त झाल्यानंतर विद्यार्थ्यांना आंतरवासितेसाठी पाठवावयाच्या पत्राचे प्रारुप परिशिष्ट-४ मध्ये, समवर्ती आंतरवासितेच्या (Concurrent Placement) वेळी विद्यार्थ्यांनी अभ्यासावयाच्या प्रारुप विषयांची सूची परिशिष्ट-५ मध्ये, उन्हाळी आंतरवासितेच्या (Summer Placement) वेळी विद्यार्थ्यांनी अभ्यासावयाच्या प्रारुप विषयांची सूची परिशिष्ट-६ मध्ये, गट आंतरवासितेच्या (Block Placement) वेळी विद्यार्थ्यांनी अभ्यासावयाच्या प्रारुप विषयांची सूची परिशिष्ट-७ मध्ये आणि विद्यार्थ्यांनी आंतरवासिता पूर्ण केल्याबाबत संस्थेला आस्थापना/कंपनी यांनी द्यावयाच्या प्रमाणपत्राचे प्रारुप परिशिष्ट-८ मध्ये या शासन निर्णयासोबत जोडली आहेत. परिशिष्ट २ ते ८ मध्ये आवश्यकतेप्रमाणे कालानुरुप बदल करण्याचे अधिकार संचालक, ना.मे.लोखंडे महाराष्ट्र श्रम विज्ञान संस्था यांना देण्यात येत आहेत.

सदर शासन निर्णय शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून, त्याचा संकेतांक २०२४०८२३१५२०५१३७१० असा आहे. हा आदेश डिजीटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

SWAPNIL YASHWANTRAO KAPADNIS

Digitally signed by SWAPNIL YASHWANTRAO KAPADNIS
DN: c=IN, o=GOVERNMENT OF MAHARASHTRA, ou=INDUSTRIES ENERGY AND LABOUR DEPARTMENT,
2.5.4.20=3389518a88af500ef17fd52858804c56d5b0db93ce68c96387648496140c8b3, postalCode=400032, st=Maharashtra,
serialNumber=824DB7B32ED13AAC7B6F1F11E717770B52D6784F2BC41DDF0E4E9729CDB96F88, cn=SWAPNIL YASHWANTRAO KAPADNIS
Date: 2024.08.23 15:37:01 +05'30'

(स्वप्निल कापडणीस)
उप सचिव महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१) संचालक, ना.मे.लोखंडे महाराष्ट्र श्रम विज्ञान संस्था, मुंबई
२) उपसंचालक, ना.मे.लोखंडे महाराष्ट्र श्रम विज्ञान संस्था,नागपूर.

प्रत,

१) प्रधान सचिव (कामगार), उद्योग,ऊर्जा,कामगार व खनिकर्म विभाग, मंत्रालय, मुंबई
२) कुलगुरु, मुंबई विद्यापीठ, मुंबई.
३) कुलगुरु, राष्ट्रसंत तुकडोजी महाराज नागपूर विद्यापीठ, नागपूर
४) निवड नस्ती (कामगार-६).

परिशिष्ट-१ (Appendix-1)

परीक्षा योजनेची माहिती (Scheme of Examination)

Field Work –I (Semester-I)

Sr.No.	Particulars	Max.Marks
1.	Observation Visit (Any three)	15
2.	ESIC Training/Placement	10
3.	Civic Administration, MMC/NMC Placement	15
4.	Attendance	10
	Total Marks/Credit	50 (Credit 2)

Field Work -II(OJT/FP) (Semester-II)

Sr.No.	Particulars	Max.Marks
1.	Trade Union Placement	20
2.	Concurrent Placement (Project-30, Journal-30group /casework-10)	70
3.	Attendance	10
	Total Marks/Credit	100 (Credit 4)

Field Work-III (Semester- III)

Sr.No.	Particulars	Max.Marks
1.	Training in Labour commissioner office (State Government) Placement/Visit	15
2.	Labour and Industrial Court Placement	30
3.	Labour Welfare Board Placement/Visit	05
4.	Project (students should submit the project completed in the summer placement/internship)	40
5.	Attendance	10
	Total Marks/Credit	100 (Credit 4)

Field Work-IV (Semester- IV)

Sr.No.	Particulars	Max.Marks
1.	Block Placement (Research Project Report/dissertation)	70
2.	Journal writing	20
3.	Viva-Voce	50
4.	Attendance	10
	Total Marks/Credit	150 (Credit 6)

परिशिष्ट-२ (Appendix-2)

प्रकल्प/क्षेत्रकाम/संशोधन याची सूचक यादी (Indicative topics on project/field work/research)

1. Comparative study of wage structure / wage settlement.
2. Motivational survey of employees.
3. Attrition analysis.
4. Employer Branding.
5. Employees' satisfaction survey.
6. A Project Report on Employee Engagement.
7. Absenteeism and its effect on productivity.
8. Study of workers' attitude towards quality circles.
9. Compensation Management.
10. Misconduct and disciplinary action.
11. Employee Training & Development.
12. Designing of performance management system.
13. Diversity & Inclusion.
14. Designing induction manual.
15. Process documentation of HR practices.
16. Merger and Acquisitions – Case Studies.
17. Management Information system for personnel function.
18. HR/Personnel policy manual.
19. Industrial relations with reference to collective bargaining and Grievance procedure.
20. Organizational Climate Survey.
21. Competency Mapping.
22. Benchmarking of HR practices.
23. Emotional Intelligence – a case study in an industrial unit.
24. Skill Matrix.
25. H.R. Score Card.
26. Work-Life Balance Programmes.
27. H.R. Audit.
28. Study of satisfaction level of women employees.
29. A study of Contract Labour Management.
30. A Study of Employee Morale.
31 Rewards and Recognitions.
32 A study of Recruitment of Selection Process.
33 Labour Law Compliance status & effect of New Labour Codes.
34. Corporate Social Responsibility (CSR)
35. Business Excellence.
36. Corporate Governance.
37. Talent Acquisition in digital age.
38. Ethical Leadership in HR

39. Employee Motivation and Incentive Scheme.
40. Work Place Conflict Resolution.
41. Role of HR in change management.
42. Cost-Benefit Analysis.
43. Impact of Remote Work on Employee Engagement and Productivity.
44. Succession Planning.
45. HR practices on Employee Retention and Job Satisfaction.
46. Impact of Technology on HR practices.
47. Industry4.0
48. HR Analytics.
49. Remote Work and Organizational Culture.
50. Workplace Health and Safety Practices.
51. Labour Market trends and their implication on HR management
52. Management – Union Relations
53. Gig Economy dynamics.
54. Collective Bargaining in Industrial Contexts.
55. Minimum Wages and Profitability.
56. Cost-Benefit of Outsourcing HR Functions.
57. Leadership Styles in Industrial Context.
58. Organisation Structure and Employee Behaviour.
59. Mental Health Awareness Programme.
60. Behavioral differences among various generations.

परिशिष्ट-३ (Appendix-3)

आंतरवासितेसाठी पाठवावयाचे विनंती पत्र (Request letter to Organisation for Internship)

Dear

Greetings of the Day ………….

N. M. Lokhande Maharashtra Institute of Labour Studies Mumbai/Nagpur is a premier institute in the field of Management and Labour Studies conducting a two year full time Master's Degree course in Human Capital Management & Employee Relations (MHCM&ER) affiliated to the University of Mumbai/Rashtrasant Tukadoji Maharaj Nagpur University. Internship training is one of the unique and exceptional features of this course. I would like to state that over decades of whole hearted support from organizations, like your, has enhanced its effectiveness.

Concurrent/Summer/Block Placement is Internship Training for a period of …… weeks. During this internship one or a small group of students of MHCM&ER course are placed in reputed organizations like yours to undertake a study of working environment, Human Resource Management & Employee Relations. The students also undertake an in-depth study of a subject and prepare a Project Report being evaluated by the University. The subject for the study is decided jointly by the Company and the Institute.

According to the present calendar of events of institute, we propose that the internship may be for full day from …………. to …………... . It is expected that the placement shall be for full day continuous and for five days in a week, i.e. Monday to Friday and for 2 days (…………. &………….), they will report to the institute to discuss project report with faculty. The Internship completion certificate along with attendance is also attached herewith to be sent on completion of internship.

During this Internship we expect a senior level officer from your organization to suggest a subject for the Research Project and also to act as a 'guide' for the project work. The project may be need-based so that it becomes mutually beneficial. Please let us know the area of study on which the student will be doing their research project so that student can make initial

preparation. I sincerely wish that the result or output of this exercise should be of value to the organizations in designing the policies or at least it should provide crucial input in managerial decision making. I am sure our students with an innovative mind will definitely benefit your organization. Your convenience in terms of time schedule and availability of an executive for the occasional guidance to students is also our convenience. An indicative list of topics/subject covered in earlier project for your response and perusal. A Schedule is attached herewith on which the students are expected to collect the information to know the current Human Resource Management practices in the organisations.

I will be grateful, if you give early reply so that we can proceed further planning of Internship of the students.

With warm regards,

Yours Sincerely,

Assistant Professor/ Associate Professor
/Professor/Dy. Director/ Director

To

परिशिष्ट-४ (Appendix-4)

विद्यार्थ्यांना आंतरवासितेसाठी पाठवावयाचे पत्र (Letter for sending students for Internship)

Subject: MHCM&ER Semester II, III, IV Internship Training.

Dear

Kindly refer to the …………. letter dated …………. sent to you regarding Internship Placement/Practical Training and the subsequent telephonic communication with faculty. Accordingly, following student/s is/are being placed in your esteemed organization for the training as a part of the MHCM&ER Degree Syllabus fulfillment.

1.
2.

The Internship Training will commence from …………. to …………. (preferably from Monday to Friday in a week). On …………. & …………., they will report to the institute to discuss research project with faculty.

We are confident that your esteemed organization will give whole-hearted co-operation in making the training programme mutually beneficial. Further, it will be appreciated if you can maintain and send their attendance and your evaluation of their performance during the period of training in an attached proforma to this Institute when the training concludes. The Outline of the training programme is attached herewith.

Thanking you,

Yours Faithfully

Encl: As above.

Assistant Professor/ Associate Professor
/Professor/Dy. Director/ Director

To

परिशिष्ट-५ (Appendix-5)

समवर्ती आंतरवासितेच्या वेळी विद्यार्थ्यांनी अभ्यासावयाच्या विषयांची सूची (सत्र-२)

List of Subjects to be studied by Students during Concurrent Placement (Semester II)

1. **Organization Profile**

   Type of firm - Private / Public / Co-operative & Joint Sector / Multi National / Joint Ventures/LLP and study its institutional finance, market and turnover.

   Basics of Business , Core Business of the Organization, its process, Structure of the Organizations and brief working of all departments.

2. **Structure of Human Resource Management, Department & functions**
   Manpower Planning, Job Analysis & Evaluation, On boarding Process, Induction, Function and process management.

3. **Human Capital Management Perspective**
   HRIS and Data Management, MIS and Pay Roll Management .

4. **Wage and Salary Administration :**
   Components of Compensation & Benefits, Cost of Company (CTC) & tax implications, Fringe Benefits, Incentives and Efficiency, Social Security, Bonus, Labour Welfare Fund, Payroll management, Rewards & Recognition.

5. **Personnel Administration:**
   Reports and digital record maintenance, Storing and Handling of Personnel Records, Welfare Administration, Canteen management.

6. **Training and Development :**
   Identification of Training needs, Training calendar, Evaluation of Training, Assessment Centers.

7. **Performance Appraisal & PMS**
   Methods of Performance Appraisal, Training needs and Performance Management System, Performance Improvement Plan (PIP).

8. **Personnel Research and Publicity :**
   Methods of Personnel Research, Surveys, Case-studies and investigations, Personnel Hand Book, House Journals etc.

9. **Labour Law Compliances :**
   Occupational Safety, Health & Working conditions legislation, Wage legislations, Social Security legislations, Industrial Relations legislations.

10. **Employee Well-being**
    Hygiene & Occupational Health, Mental well-being, Management of Stress and Strains in industry, Welfare Schemes for employees.

11. **Organizational Discipline and Grievance Handling**

12. Social Responsibilities of Business, Social Audit, Study of financial Statement, Annual Report, Balance Sheet.

13. A group work for employees or for their family or any other stakeholder of the organization in consultation with the reporting officer.

14. A Case work of employees with respect to any issue in the formal organization setting and IR Practices.

15. Best HR practices.

16. Field Project in the area of Human Capital Management and Employee Relations.

परिशिष्ट-६ (Appendix-6)

उन्हाळी आंतरवासितेच्या वेळी विद्यार्थ्यांनी अभ्यासावयाच्या विषयांची सूची (सत्र-३)

List of Subjects to be studied by Students during Summer Placement (Semester III)

1. **Organizational Structure**
   Study of Organisation and Administrative set-up.

2. **Understanding of Business**
   Basics of Business, Legal framework, Factors Affecting Organisation, Regulatory Requirements of Industry & organizations.

3. **Study of Management Areas**
   Financial Management, Marketing Management, Production Management, Supply Chain Management etc.

4. **Industry and Technological change**
   Impact of Automation & Artificial Intelligence.

5. **Employee Wellbeing**
   Major challenges and strategies of Employee wellbeing in 21st century.

6. **Human Capital Management Perspective**
   Human Capital and Performance, Measurement of Human Capital, Understanding of HR functions, Understanding reward management.

7. Cost – Benefit Analysis of the Organisation.

8. **Study of Compliances under various Labour Laws**
   Wage Legislations, IR Legislations, Social Security legislations and PoSH and working conditions. Legalizations pertaining to New Labour Codes.

9. **Study of Trade Union role and Functions**
   Purpose, Structure, role and functions of Trade Unions, Issues of Trade Unions.

10. Study of Industrial Conflict and disputes.

11. **Employee Relations and Dispute Resolution Machinery**
    Employee Relations at plant level, working of various committees, grievance Redressal procedure etc.

12. Study of Organizational Culture and Workplace Health and Safety Practices

13. Study of Contract Labour Management in the organization

14. Study of Wage Agreements/Productivity Agreement in the organization

15. **Best HR and IR/ER practices in the organization**

16. **Research Project**
    Preparation of research project on the contemporary topic in consultation with the management representative/HR manager.

परिशिष्ट-७ (Appendix-7)

गट आंतरवासितेच्या वेळी विद्यार्थ्यांनी अभ्यासावयाच्या विषयांची सूची (सत्र-४)

List of Subjects to be studied by Students during Block Placement (Semester IV)

1. Study of Organizational and Administrative set up of the organization/industry.
2. **Human Resource Management Set Up**
   Personnel strength and administrative set up of the HR/Personnel/IR/Welfare Department.
3. **Functions of Human Resource Management (HRM)**
   1. Manpower Planning, Budgeting & Knowledge Management System - at the plant level/Organizational level
   2. Job Analysis and Evaluation
   3. Recruitment and Selection - Recruitment methods and selection procedure, Job Evaluation and Merit Rating, Promotion policy - principles of promotion, transfer and termination of services.
   4. Wage & Salary Administration
   5. Compensation & Reward Strategy
   6. Training and Development **-** Training of Employees at the various levels, Training and Skill Development, Training of Apprentices;
   7. Appraisal and Evaluation - Management by Objectives and performance appraisal; Personnel Counseling;
   8. Employee Engagement / Talent Acquisition
4. **Employer Branding** : Employee involvement, Employee Recognition Programmes, Community Service Programme, Employee Value Proposition (EVP)
5. **Study of compliances under various Labour laws**: pertaining to wages, working conditions, Social security by the organization and special reference to retrenchment compensation and gratuity calculations.
6. **Disciplinary Action.**
   a) Receipt of complaints
   b) Issue of charge sheet
   c) Receipt of explanation
   d) Examination of reply
   e) Notice of enquiry report
   f) Holding of enquiry
   g) Writing of enquiry report
   h) Consideration for Punishment
   i) Award of Punishment
   j) Conciliation proceedings
7. **Study of Disputes Settlement :**
   a) Study of grievance procedure
   b) Joint consultation and collective bargaining if any
   c) Procedure followed for settlement of disputes
   d) Implementation of legislation on industrial Relations (Industrial Disputes Act, 1947)
   e) Role and nature of Trade Union Participation
   f) Discuss at least one case study

8. **Employee Relations :**
   At the plant level, Collective Bargaining Conciliation and Adjudication, Strikes and Lock-outs; Productivity Bargaining, if any.

9. **Human Resource Management (HRM)** : Current practices of HRM, Future of HRM views and opinions

10. **HR Analytics** – Role, Problems, Methods & Perspective.
11. **Corporate Governance** – Legal and Regulatory Framework, Role of Board of Directors, Risk Management and internal control, Environmental, Social and Governance (ESG) consideration.
12. **Understanding Business Ethics** – Ethics and its management, compliance and legal aspects of ethics.
13. **Organizational change and organization Development (OD)** – OD Interventions, HR Interventions.

14. A case study on Industrial Relations which may an in dispute or a grievance handled or a conflict resolved.
15. Study of CSR and Legal Framework – CSR policy of the organizations, CSR initiatives, legal compliance etc.
16. Best practices in the unit in case of Industrial Relations/Safety/Welfare/Environment/ pollution/ CSR etc. (if any one of them)

17. Brief working of Finance/ Marketing/ Operation deployment of the unit.

18. Any case study relating to IR in the organization within the last 10 years.

19. Working of Committees
    a) Works Committee
    b) Canteen Managing
    c) PoSH Committee
    d) Joint Management
    e) CSR Committee
    f) Any other committee functioning

20. **Suggested areas for participation and observations :**
    The students should welcome opportunities to observe live situations whenever possible. They could help in organizing programmes of recreations, social education etc. at Labour welfare centers on special occasion. They should sit, observe the proceeding of enquiry, accident cases, disciplinary cases, union management negotiations, meeting of various committees or those related to current disputes. The students could help in dealing with any individual problem faced by the worker or assist the personnel / Welfare department in their work. The main tools to be used by students are observations, interviews and discussions with offices etc.

21. Preparation of Research Project on contemporary topics – (As per the norms of the University)

परिशिष्ट-८ (Appendix-8)

आंतरवासिता पूर्ण केल्याबाबतचे प्रमाणपत्र

Internship Completion Certificate
(On letter head of company)

This is to certify that Mr/Ms-- student of NML Maharashtra Institute of Labour Studies has completed his/her internship in our esteemed organisation from --------------- to ---------------------.

He/she has successfully completed the project titled --- -- which is a requirement of Master of Human Capital Management & Employee Relations Course of **University of Mumbai**/ **Rashtrasant Tukdoji Maharaj Nagpur University** for the Academic Year -------------.

Name of the concerned authority
and Signature with Office Stamp.